

Zasady finansowania krótkoterminowych przyjazdów naukowców z zagranicy w ramach Strategii Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie (dalej: „UPL”) na potrzeby przygotowania do udziału w konkursie „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza”

Rozdział 1

Rodzaje finansowania

1. W ramach budżetu przeznaczanego na realizację Strategii Rozwoju UPL przyjętej Zarządzeniem nr 121/2023 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie (dalej „Strategia Rozwoju UPL”) przewiduje się możliwość finansowania **krótkoterminowych przyjazdów zagranicznych naukowców na UPL.**
2. Za zagranicznego naukowca uznaje się osobę zatrudnioną na stanowisku badawczym lub badawczo-dydaktycznym w zagranicznej uczelni, instytucji badawczej lub przedsiębiorstwie, zwaną dalej również „beneficjentem”, zaproszoną do UPL przez pracownika naukowego UPL, będącego opiekunem wizyty, zwanego dalej „wnioskodawcą”.
3. Zasady nie dotyczą wizyt gości zagranicznych organizowanych w ramach odrębnych umów, które przewidują ich finansowanie, w tym umów projektowych.
4. Łączny budżet na finansowanie przyjazdów zagranicznych naukowców na lata 2024-2026 wynosi 360 000 zł.
5. Ogłoszenie o naborze wniosków o finansowanie przyjazdów zagranicznych naukowców, zawierające m. in. wysokość dostępnych środków w poszczególnych dyscyplinach oraz termin składania wniosków, publikuje minimum raz w roku Biuro Projektów Międzynarodowych (dalej „BPM”) na stronie internetowej: <https://up.lublin.pl/nauka/idub/>.
6. Treść niniejszych Zasad zostanie podana do wiadomości pracownikom UPL i będzie dostępna do czasu trwania wsparcia na stronie internetowej: <https://up.lublin.pl/nauka/idub/>.

Rozdział 2

Zasady finansowania przyjazdów

1. Długość pobytu w UPL zaplanowana we wniosku o finansowanie przyjazdu zagranicznego naukowca (zwanym dalej „wnioskiem”) może wynieść maksymalnie 14 dni.
2. Całkowity czas trwania pobytu w UPL może być dłuższy niż wskazany we wniosku, ale finansowanie w ramach Strategii Rozwoju UPL jest przyznawane maksymalnie na okres wymieniony w ust. 1.
3. Finansowanie przyjazdu zagranicznego naukowca obejmuje:
 - a) koszty podróży,
 - b) koszty zakwaterowania do wysokości 360 zł/dobę,
 - c) koszty utrzymania podczas pobytu (diety pobytowe) w wysokości 180 zł/dzień pobytu.
4. Beneficjentowi przysługują bilety:
 - a) przy podróży samolotem – w klasie ekonomicznej,
 - b) przy podróży pociągiem – w klasie II.
5. Wypłata świadczeń, o których mowa w ust. 3 następuje zgodnie z zasadami UPL opisanymi na stronie <https://up.lublin.pl/nauka/biuro-projektow-miedzynarodowych/#przyjazdy>.

Rozdział 3

Zasady składania wniosków

1. Z wnioskiem może wystąpić pracownik naukowy UPL, który łącznie spełnia poniższe warunki:

- a) posiada co najmniej stopień naukowy doktora,
 - b) jest zatrudniony na stanowisku badawczo-dydaktycznym lub badawczym,
 - c) złożył oświadczenie o zaliczeniu do Liczby N w dyscyplinie ewaluowanej w UPL.
2. Wniosek należy przygotować w języku polskim na formularzu, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszych Zasad, i złożyć podpisany w BPM w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków, opublikowanym na stronie internetowej: <https://up.lublin.pl/nauka/idub/>, o którym mowa w Rozdz. 1 ust. 5.
 3. W danym naborze, wnioskodawca może złożyć maksymalnie jeden wniosek, wyłącznie w dyscyplinie ewaluowanej w UPL zgodnie ze złożonym przez siebie oświadczeniem o reprezentowanej dziedzinie i dyscyplinie.
 4. Uzasadnienie przyjazdu zagranicznego naukowca musi precyzować w szczególności:
 - a) dotychczasowe osiągnięcia zagranicznego naukowca (CV),
 - b) cel wizyty oraz jej znaczenie naukowe,
 - c) zakres zaplanowanych prac (badawczych lub innych),
 - d) przewidywane efekty wizyty,
 - e) temat seminarium naukowego dla członków danej dyscypliny naukowej,
 - f) związek merytoryczny wizyty z zadeklarowanym Priorytetowym Obszarem Badawczym zdefiniowanym w Strategii Rozwoju UPL.
 5. Wniosek wymaga akceptacji bezpośredniego przełożonego wnioskodawcy, Przewodniczącego Rady Dyscypliny i Dziekana Wydziału.

Rozdział 4

Zasady oceny wniosków

1. Wnioski podlegają ocenie formalnej i ocenie merytorycznej.
2. Oceny formalnej wniosków dokonuje BPM. Ocena formalna wniosków obejmuje:
 - a) ocenę kompletności wniosku;
 - b) ocenę, czy wnioskodawca, beneficjent i wniosek spełniają wszystkie wymagania formalne przedstawione w niniejszych Zasadach i ogłoszeniu, o którym mowa w Rozdz. 1 ust. 5.
3. Do oceny merytorycznej mogą zostać skierowane wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną.
4. Wniosek może zostać odrzucony ze względów formalnych również podczas oceny merytorycznej.
5. Merytorycznej oceny wniosków dokonuje Senacka Komisja ds. Współpracy z Zagranicą, zwana dalej „Komisją”.
6. Osoba, będąca wnioskodawcą w danym naborze nie może uczestniczyć w ocenie merytorycznej wniosków w tym naborze.
7. W zależności od potrzeb, Komisja może powołać dodatkowych ekspertów do oceny merytorycznej wniosków z grona pracowników UPL.
8. Każdy z wniosków jest wstępnie oceniany merytorycznie przez minimum jednego członka Komisji lub eksperta w oparciu o kryteria z ust. 9. Podstawą decyzji Komisji o ocenie końcowej wniosku jest jego analiza i przeprowadzenie dyskusji nad poszczególnymi kryteriami na tle innych ocenianych wniosków.
9. Przy ocenie merytorycznej wniosku uwzględnia się następujące kryteria:

- a) **ZNACZENIE NAUKOWE WIZYTY:** dotychczasowe osiągnięcia zagranicznego naukowca, znaczenie naukowe wizyty, związek z zadeklarowanym Priorytetowym Obszarem Badawczym zdefiniowanym w Strategii Rozwoju UPL: **maks. 5 punktów (próg: 3 punkty)**
- b) **POTENCJALNY WPŁYW WIZYTY:** możliwy wpływ wizyty na dalszą współpracę z zagranicznym naukowcem, szanse na najwyższej jakości publikacje naukowe i inne efekty (np. wystąpienia konferencyjne, know-how, patenty, inne): **maks. 5 punktów (próg: 3 punkty)**
- c) **KRYTERIUM PREMIUJĄCE:** beneficjent jest zatrudniony w jednej z pierwszych 500 instytucji na Liście Szanghajskiej (Shanghai Ranking) z roku 2023, opublikowanej pod adresem: <https://www.shanghairanking.com/rankings/arwu/2023>: **5 punktów**
10. W wyniku oceny merytorycznej wniosków może uzyskać maksymalnie 15 punktów. Wnioski, które nie osiągnęły wymaganego progu punktowego w ramach co najmniej jednego z kryteriów (z wyłączeniem kryterium premiującego) nie są rekomendowane do finansowania.
11. Komisja przygotowuje listy rankingowe wniosków rekomendowanych do finansowania w podziale na dyscypliny ewaluowane w UPL.
12. Ostateczną decyzję w sprawie finansowania wniosków podejmuje Prorektor właściwy ds. współpracy z zagranicą, uwzględniając kolejność wniosków na listach rankingowych oraz maksymalne wysokości dostępnych środków finansowych.
13. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na finansowanie przyjazdów w danej dyscyplinie w danym naborze jest wyższa niż łączna kwota we wszystkich wnioskach rekomendowanych przez Komisję w tej dyscyplinie, decyzją Prorektora właściwego ds. współpracy z zagranicą pozostałe środki finansowe mogą zostać przesunięte na sfinansowanie wniosków rekomendowanych do finansowania w ramach innych dyscyplin, z uwzględnieniem zrównoważonej reprezentacji poszczególnych dyscyplin w puli finansowanych wniosków.
14. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na finansowanie przyjazdów w danej dyscyplinie w danym naborze jest niższa niż łączna kwota we wszystkich wnioskach rekomendowanych przez Komisję w tej dyscyplinie, Prorektor właściwy ds. współpracy z zagranicą może udzielić finansowania w wysokości mniejszej niż wnioskowana na podstawie uzgodnień z wnioskodawcami.
15. Wnioski, które zostały rekomendowane do finansowania przez Komisję, ale z uwagi na brak środków nie zostały skierowane do finansowania przez Prorektora właściwego ds. współpracy z zagranicą, tworzą listy rezerwowe.
16. BPM za pośrednictwem elektronicznej poczty e-mail zawiadamia wnioskodawców o wynikach konkursu i wysokości przyznanych środków.
17. W terminie do 14 dni kalendarzowych od otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 16, wnioskodawca składa w BPM poprawnie wypełniony wniosek o przyjęcie gościa zagranicznego zgodnie z zasadami obowiązującymi w UPL.
18. W przypadku niedopełnienia obowiązku określonego w ust. 17 Prorektor właściwy ds. współpracy z zagranicą może podjąć decyzję o cofnięciu przyznanych środków, które zostają przesunięte na sfinansowanie wniosków z listy rezerwowej w ramach danej dyscypliny, bądź wniosków w ramach innych dyscyplin, z uwzględnieniem zrównoważonej reprezentacji poszczególnych dyscyplin w puli finansowanych wniosków.
19. Wnioskodawca może zrezygnować z realizacji przyznanego grantu w ciągu 14 dni kalendarzowych od otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 16, jeśli nie zostały poniesione koszty jego realizacji. Niewykorzystane środki zostaną przesunięte jak w ust. 18.

Rozliczenie dofinansowania

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do:
 - a) rozliczenia kosztów przyjazdu w terminie do 14 dni od daty zakończenia wizyty zagranicznego naukowca zgodnie z zasadami obowiązującymi w UPL, z zastrzeżeniem ust. 2;
 - b) złożenia „Sprawozdania z realizacji przyjazdu zagranicznego naukowca finansowanego ze środków Strategii Rozwoju UPL” zgodnie z zakresem działań opisanym we wniosku nie później niż 1 miesiąc po zakończeniu wizyty według wzoru udostępnionego przez BPM.
2. Zaplanowany we wniosku przyjazd naukowca zagranicznego jest realizowany, a jego koszty rozliczane w roku kalendarzowym, w którym przyznano finansowanie.
3. Publikacje naukowe przygotowane we współpracy z pracownikami UPL na bazie wspólnie uzyskanych wyników badań zagraniczny naukowiec powinien afiliować w UPL.
4. Sprawozdania z realizacji przyjazdu zagranicznego naukowca finansowanego ze środków Strategii Rozwoju UPL są oceniane przez Komisję, o której mowa w rozdz. 4.
5. W przypadku uzyskania negatywnej oceny sprawozdania, wnioskodawcy przysługuje możliwość złożenia wyjaśnień/uzupełnienia i naniesienia poprawek, w terminie do 7 dni od otrzymania informacji o ocenie. Wówczas sprawozdanie oceniane jest ponownie.
6. Ostateczną decyzję w kwestii rozliczenia sprawozdania podejmuje Prorektor właściwy ds. współpracy z zagranicą.
7. Brak pozytywnej oceny złożonego sprawozdania będzie skutkować odrzuceniem kolejnych wniosków składanych przez wnioskodawcę.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa polskiego, w tym Kodeksu Cywilnego i ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, jak również akty wewnętrzne UPL.
2. Zasady wchodzi w życie z dniem 01.06.2024 r.